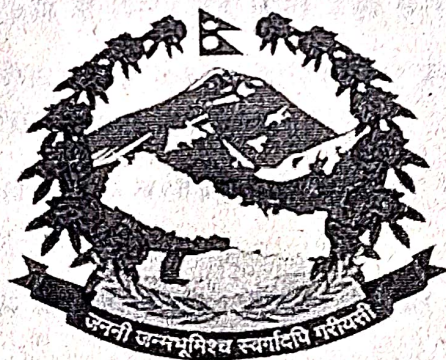


स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०८०



कविलासी नगरपालिका न्यायिक कार्य सम्पादन शाखा कार्यालय

कविलासी, सर्लाही

मधेश प्रदेश

A handwritten signature or mark is located at the bottom right of the page, below the text of the office address.

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति: २०८०/१२/२३

कविलासी नगरपालिका, कविलासी सर्लाही

स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०८०

नेपालको संविधान धारा २१७ बमोजिम व्यवस्थाहरूलाई कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४६ देखि ५३ सम्मका व्यवस्थाहरूको मार्ग निर्देशनमा रही स्थानीय न्यायिक समितिका काम कारबाहीहरू व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

कविलासी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७६ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो नियमावली स्वीकृत गरी लागु गरेको ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: यस नियमावलीको नाम कविलासी नगरपालिकाको स्थानीय न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन नियमावली २०८० रहनेछ ।

२. यो नियमावली कविलासी नगरपालिकाले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरि तोकेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा

(क) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्भन्धनु पर्छ ।

(ख) संविधान भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्धनु पर्छ ।

(ग) स्थानीय तह भन्नाले कविलासी नगरपालिका सम्भन्धनु पर्छ ।

(घ) न्यायिक समिति भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिमको न्यायिक समिति भन्ने सम्भन्धनु पर्छ ।

(ङ) निवेदन वा दरखास्त भन्नाले उजुरी वा फिरादलाई समेत भन्ने सम्भन्धनु पर्छ ।

४. विवादको सूचना र दर्ता : (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) बमोजिम कुनै विवादको सम्बन्धमा निवेदन दिदा अनुसूची (१) बमोजिमको ढाचामा दिनु पर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिम कुनै विवादको सम्बन्धमा निवेदन दिदा अनुसूची (१) बमोजिमकै ढाचामा दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको दरखास्त दिदा सम्बन्धित व्यक्तिले न्यायिक समिति समक्ष दिनु पर्छ ।

(४) उपनियम (१) र (२) बमोजिम दरखास्त दिने व्यक्तिलाई अनुसूची (२) बमोजिमको ढाचामा भरपाई दिनु पर्नेछ ।

(५) कसैले उपनियम (१) र (२) बमोजिम दरखास्त वा सूचना सम्बन्धित न्यायिक समितिमा आफै आएर नदिई कुनै व्यक्ति मार्फत पठाएमा त्यस्तो दरखास्त वा सूचना बुझी त्यसको भरपाई अनुसूची (२) बमोजिमको ढाचामा त्यस्तो दरखास्त वा सूचना लिइ आउने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त वा सूचनालाई सम्बन्धित न्यायिक समितिले निवेदन दर्ता कित्ताबमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including the name 'Kavilasi' and various official marks.

५. विवादको जानकारी दिनुपर्ने : (१) नियम ३ को उपनियम १ र २ बमोजिम दरखास्त वा निवेदन दिदा विवाद परेको मितिले ७ दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

६. विवादको निवेदनमा लाग्ने दस्तुर : (१) ऐनको दफा ४७ (१) र (२) बमोजिमका विवाद सम्बन्धि निवेदन दर्ता गर्दा सो गरे वापत आर्थिक ऐन बमोजिम निवेदन दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बाहेकको अवस्थामा ऐनको दफा ४७ (१) र (२) बमोजिमका विवाद सम्बन्धित निवेदन दर्ता गर्दा सो गरे वापत सरकारलाई रु ५० र रु १०० दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

७. दर्ताको निस्सा उपलब्ध गराउने : न्यायिक समितिले आफु समक्ष पेश भएको विवादको निवेदन दर्ता गरि दर्ताको निस्सा सम्बन्धित पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. तहकिकात सम्बन्धि बिधि : (१) ऐनको दफा ४७ (१) र (२) मा उल्लेखित विवादको सम्बन्धमा दरखास्त वा सूचना दर्ता वा प्राप्त हुनासाथ सो विवादको तहकिकातको लागि सम्बन्धित न्यायिक समितिले तहकिकात गर्ने कर्मचारी तोकनु पर्नेछ ।

(२) उक्त कर्मचारीले तहकिकात गरेको विवादको रिपोर्ट बनाइ न्यायिक समित समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) यसरी उपनियम (१) बमोजिम तहकिकात सम्पन्न भए पछि ऐनको दफा ४७(१) बमोजिमको विवाद न्यायिक समितिले पक्ष विपक्ष राखी छलफल गराई वा मेलमिलापकर्ता नियुक्त गराई दरखास्त परेको मितिले १५ दिन भित्र विवाद निरूपण गर्नु पर्नेछ ।

यसका अतिरिक्त ऐको दफा ४७(२) बमोजिमका विवादहरु निरूपणको लागि मेलमिलापकर्ताको नियुक्त गर्नु पर्नेछ, नियुक्त मेलमिलापकर्ताले ३ महिना भित्र विवादको निरूपण गर्नु पर्नेछ ।

९. मेलमिलाप केन्द्रको व्यवस्था : (१) कविलासी नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा विवाद निरूपणका लागि एउटा सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्र रहनेछ ।

१०. मेलमिलाप समितिको गठन : (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (१) को मुद्दामा मेलमिलाप द्वारा समाधान गर्नु पर्दा ३ सदस्यीय मेलमिलाप समितिको गठन गरिनेछ ।

(२) विवादको प्रकृति र विषय वस्तुको आधारमा मेलमिलाप समितिका सदस्यको छनौट गरिने छ, यसरी छनौट गर्दा विवाद अनुसारको मेलमिलाप समितिको गठन गरिनेछ ।

(३) मेलमिलाप समितिका ३ सदस्य मध्ये १ सदस्यको छनौट न्यायिक समितिले गर्नेछ भने दुइ सदस्य छनौट विवादित पक्षहरुबाट गरिनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमका मुद्दामा मिलापत्र गराउदा न्यायिक समितिले आफुले सुचिकृत मेलमिलाप कर्ताबाट गराउनु पर्नेछ ।

११. मेलमिलापकर्ताको सुची तयार गनुपर्ने : वडास्तरीय सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्र संचालन गर्न र न्यायिक समितिलाई सघाउनको लागि न्यायिक समितिले योग्यता पुगेका स्थानीय नगर समिति भित्र स्थान ठेगाना भएका मेलमिलापकर्ताको सुची हरेक आ. व. को पहिलो महिना भित्र सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

१२. मेलमिलापकर्ताको पदावधि : (१) मेलमिलापकर्ताको पदावधि छनौट भएको मितिले विवादको निरूपण नभए सम्मको हुनेछ ।

Karna  
सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

सुचिकृत

(२) उपदफा (१) बमोजिम पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा पुनः सोहि विवाद दोहोरिएमा पक्षको राय अनुसार पहिलेको मेलमिलापकर्ता नियुक्त गर्न सकिने छ ।

१३. मेलमिलापकर्ताको योग्यता (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति मेलमिलापकर्ता हुनका लागि योग्य हुनेछन्

(क) नेपाली नागरिक हुनुपर्छ ।

(ख) पैतालिस वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) कुनै कानुनले अयोग्य नभएको

(घ) एस-एल-सी उत्तिर्ण गरेको

(ङ) दुवै पक्षहरूसँग कुनै पनि नाता सम्बन्ध रिसिवी वा कारोबार नभएको व्यक्ति

(च) विवादित विषयको कानूनी ज्ञान भएको

१४. कानुनी सल्लाहकारको सहयोग लिने : (१) विषय र विवादको गम्भीरतालाई मध्य नजर गरि न्यायिक समितिले आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले तोकेको कानुनी सल्लाहकारसँग परामर्श लिन सकिनेछ ।

(२) यसरी उपदफा १ बमोजिम लिएको परामर्श न्यायिक समिति मातहत हुनेछ ।

१५. म्याद थप गर्ने व्यवस्था : (१) नियम ६(३) बमोजिमको समयमा मेलमिलापकर्ताले विवाद सामाधान गर्न नसकेको अवस्थामा पक्षहरूको राय लिई मेलमिलापकर्ताले १५ दिन नबढाइ म्याद थप गरि विवादको निरूपण गर्नु पर्नेछ ।

१६. विवाद निरूपण गर्ने : (१) न्यायिक समितिले दफा ४७ (२) मा उल्लेखित विवाद प्रतिवादी उपस्थित भएको मितिले तिन महिना भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण गर्नु पर्नेछ ।

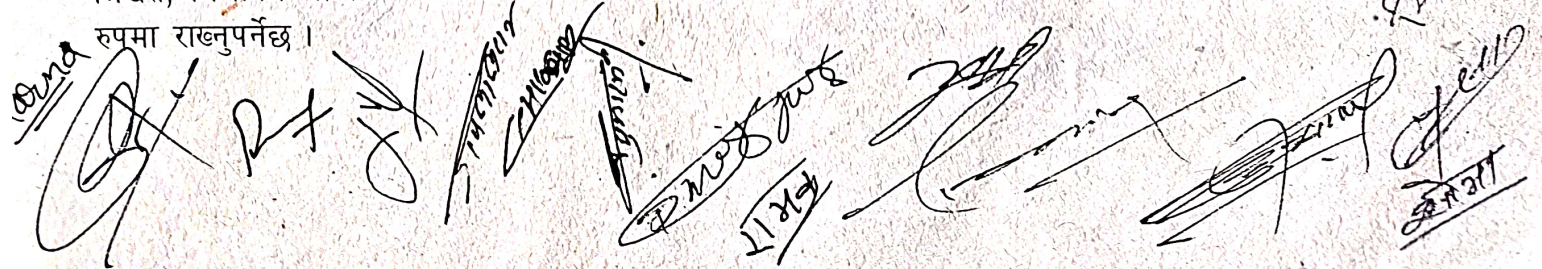
१७. मेलमिलाप हुन नसकेको अवस्थामा : (१) नियम १४ बमोजिम मेलमिलाप हुन नसकेमा सोही व्यहोरा उल्लेख गरि अनुसूची १ मा उल्लेख भएको अनुसार निवेदन लिई पक्षलाई अदालतमा पठाइदिनु पर्नेछ ।

१८. अदालतमा जाने हदम्याद : (१) मेलमिलापको माध्यमबाट निरूपण नभएको विवाद निरूपण नभएको मितिले १५ दिन भित्र जिल्ला अदालतमा निवेदन लिई जानुपर्नेछ ।

१९. पुनरावेदन गर्न सक्ने : ऐन को दफा ५१ अनुसार न्यायिक समितिको निर्णयमा चित नबुझ्ने पक्षले जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

२०. मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने : (१) कार्यपालिकाले न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने निर्णय भएको ४५ दिन भित्रमा गनुपर्छ ।

२१. अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) न्यायिक समितिबाट मिलापत्र वा निर्णय भएका विवादसँग सम्बन्धित लिखत, मिलापत्र वा निर्णयको अभिलेख नगर कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारीले व्यवस्थित र सुरक्षित रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

A series of handwritten signatures and stamps are located at the bottom of the page. On the right side, there is a vertical stamp that reads 'रिजा कुमारी' (Riza Kumari). Below it, there are several other signatures and stamps, some of which are partially obscured or overlapping. The signatures appear to be in ink and are written in a cursive style.

अनुसूची (१)

(नियम ३ को उपनियम १ संग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्री .....मा चढाएको

न्यायिक समितिले भने

न्यायिक समितिको नाम र ठेगाना

दर्ता नं.

दर्ता मिति :

निवेदन

१. निवेदन दिने व्यक्तिको नाम, थर र ठेगाना :
२. कुन विवादबारे निवेदन गरेको हो
३. विपक्षको नाम, थर र ठेगाना
४. विवाद भएको विषयमा जानकारी
५. विवादसँग सम्बन्धित कुनै प्रमाण भए सो कुरा
६. विवाद सँग सम्बन्धित अन्य विवरण
७. यो निवेदनमा लेखिएको कुरा ठिक साँचो छ भन्नु ठहरे कानून बमोजिम सहला बुझाउला

सूचना दिनेको नाम

सहि :

मिति :

Handwritten signatures and names in Nepali script, including 'Prana', 'Raman', 'Rajna', 'Rajna', 'Rajna', and 'Rajna'.

अनुसूची- २

(नियम ३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित सूचनाको भरपाई

विषय : ..... सम्बन्धित विवाद वारे ।

..... को मिति ..... को दरखास्त वा सूचना प्राप्त भई यस कार्यालयको दर्ता कित्तावामा मिति ..... मा दर्ता भयो ।

दरखास्त

सूचना दर्ता गर्नेको कर्मचारीको :

सही

नाम

पद :

कार्यालयको छाप :

दर्ता नं.

मिति :

Handwritten signatures and stamps are present in the lower half of the page. Some legible text includes "Prasanna", "R-7", and "Rajendra". There are also several circular stamps and scribbles.